



MUNICIPIO DE CAPULHUAC, ESTADO DE MÉXICO

2025-2027



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DE LA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Septiembre 2025



INDICE

	Paginas
PRESENTACIÓN	3
MARCO JURÍDICO	4
CAPITULO I DE LAS ATRIBUCIONES	5 – 6 – 7 - 8
CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
CAPITULO III OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	9 – 10 – 11 - 12
CAPITULO IV FUNCIONES DE LAS ÁREAS DEPENDIENTES	13 – 14 – 15 – 16 – 17 – 18 - 19
ORGANIGRAMA	20
DIRECTORIO	21
HOJA DE VALIDACIÓN	22
	2



PRESENTACIÓN

El Municipio es la entidad administrativa más cercana a la sociedad y sirve para atender las demandas de servicios públicos de la población, para que esta tenga una mejor calidad de vida.

El Manual de Organización tiene como finalidad, servir como instrumento administrativo de soporte, formación y consulta sobre las funciones que ejecuta la Dirección de Servicios Públicos, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; documento que se pone a disposición del personal adscrito a esta dependencia.

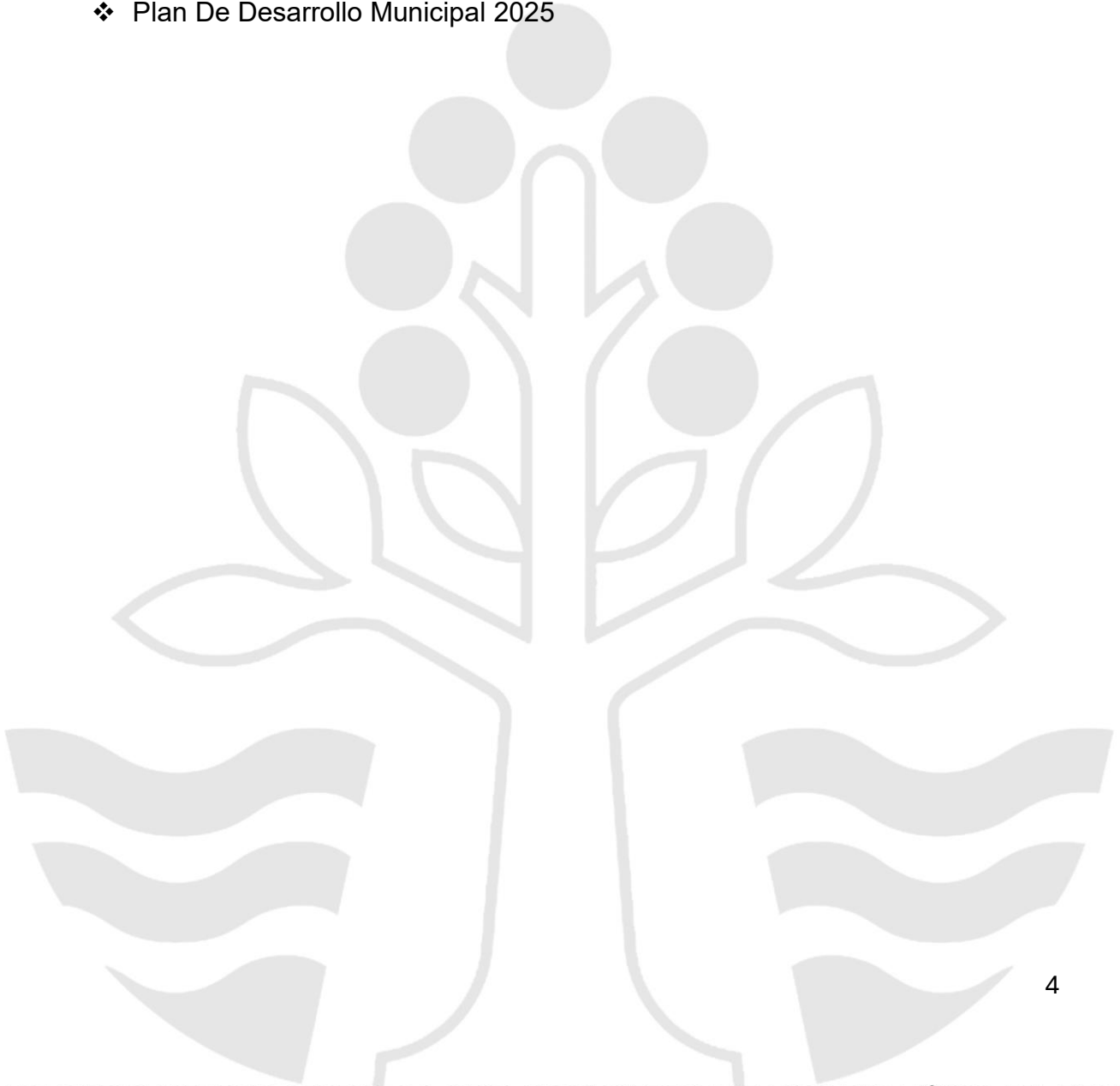
El presente Manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección; su objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del municipio; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y el organigrama, que representa jerárquicamente la forma en que está integrada y organizada la unidad administrativa; el objetivo y funciones de cada área que forma parte de esta dependencia.

Por último, cabe mencionar que el presente manual estará sujeto a cambios derivados de reformas a la normatividad estatal o municipal; así como, por las transformaciones que presente la política de modernización e innovación Administrativa Municipal.



MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- ❖ Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- ❖ Bando Municipal Capulhuac 2025
- ❖ Plan De Desarrollo Municipal 2025





CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 1.- Las atribuciones y deberes de la Dirección Servicios Públicos del Municipio de Capulhuac, están contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Capulhuac 2025.

Artículo 2.- El fundamento legal para la prestación de los servicios públicos en los Ayuntamientos es el Artículo 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que son los siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastro;
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 3.- El Municipio tendrá a su cargo dotar de servicios públicos a los habitantes, considerándose de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- I. Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Alumbrado Público;
- III. Panteones;
- IV. Parques, Jardines y Áreas Verdes;



Artículo 4.- En el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, el municipio observará lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Artículo 5.- El Municipio, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse con otros municipios para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.

Artículo 6.- Así mismo, cuando a juicio del ayuntamiento sea necesario, podrá celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio.

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 7.- El Director de Servicios Públicos, tiene como atribución, obligación, administrar, prestar, explorar, supervisar y vigilar los servicios públicos municipales como son: Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, Unidad de Alumbrado Público, Unidad de Panteones, Unidad de Mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes, previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal Vigente 2025 de Capulhuac Estado de México.

I: Vigilar que la prestación de los servicios públicos, se realicen de manera eficaz y eficiente;

II: Vigilar, dirigir y controlar las actividades de la Dirección de Servicios Públicos, conforme a las prioridades, objetivos y metas que determine la Presidenta por Ministerio de Ley;

III: Realizar un análisis y determinar cuáles son las necesidades de la comunidad para crear planes de mantenimiento preventivo y correctivo.

IV: Supervisar al personal a cargo de la Dirección de Servicios Públicos y Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos asignados a la Dirección.

V: Supervisar que la Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado, en el ámbito de sus atribuciones, proporcione el líquido vital que esté al alcance



del Ayuntamiento, asimismo los ciudadanos que soliciten pipa de agua particular en aquellas localidades donde no cuenten con agua potable, les será suministrado, previo al pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal y su distribución será a través del camión cisterna.

VI: Supervisar que la Unidad de Alumbrado Público, realice la reparación y mantenimiento de la iluminación mínima necesaria en los espacios públicos y vialidades, de forma que se garantice la seguridad de los ciudadanos del Municipio.

VII: Supervisar a la Unidad de Panteones, la cual tiene que verificar cualquier modificación, remodelación y construcción realizada en los Panteones Municipales por el particular.

VIII: Supervisar que la Unidad de Mantenimiento de, Parques, Jardines y Áreas Verdes, preserve y cuide de las áreas verdes;

ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 8.- Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar el líquido vital que esté al alcance del Ayuntamiento, mediante su distribución racionada en aquellas localidades donde no cuenten con red de agua potable;
- II. Apoyo en emergencias como son: incendios, contingencias o desastres.

Artículo 9.- La Unidad de Alumbrado Público, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Proveerá de la colocación, reparación y mantenimiento de la iluminación mínima necesaria en los espacios públicos y vialidades, de forma que se garantice la seguridad de peatones y vehículos dentro del Municipio.
- II. Tomará en consideración los recursos con los que cuente la Administración Pública Municipal, para tal efecto;



- III. Dar mantenimiento al servicio de alumbrado público con luminarias en calles, avenidas y áreas de uso común que considere el Ayuntamiento
- IV. Supervisar que todo el equipo, vehículo, materiales y herramientas de trabajo estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.
- V. Atender las peticiones de los Ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.
- VI. Proponer alternativas de ahorro de energía eléctrica, con apego al Plan de Desarrollo Municipal Vigente.
- VII. Coordinar a la cuadrilla para realizar la verificación y mantenimiento del alumbrado público en Cabecera Municipal y Delegaciones

Artículo 10.- La Unidad de Panteones tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Mantener limpios los panteones;
- II. Mantener un estricto control de las fosas mediante la numeración progresiva de las mismas;
- III. Actualizar diariamente el registro de movimientos;
- IV. En caso de refrendos, llevar un registro independiente y actualizado diariamente;
- V. Prohibir la entrada al panteón de personas en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas o enervantes;
- VI. Proporcionar a las y los particulares, la información que soliciten acerca de la situación de sus fosas;
- VII. Mantener dentro del panteón municipal el orden y respeto que merece dicho lugar;
- VIII. Contribuir con las autoridades federales, estatales y municipales cuando estas lo requieran.

Artículo 11.- La Unidad de Parques, Jardines y Áreas Verdes tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los lineamientos de carácter Municipal en materia de parques y jardines.



- II. Promover, coordinar y participar con las autoridades competentes en acciones de protección, conservación, fomento y vigilancia de las áreas verdes del Municipio, las cuales comprenden las especies arbóreas de la zona urbana, jardineras, espacios deportivos;
- III. Elaborar los reportes técnicos y ejecución de podas, desrames, derribos, trasplante o cualquier labor de las autorizaciones emitidas por la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable.
- IV. Realizar el mantenimiento de las áreas verdes, parques y jardines;
- V. Coordinar a la cuadrilla para realizar las actividades programadas;
- VI. Supervisar que el equipo y herramienta que se encuentren en óptimas condiciones, para su buen funcionamiento y poder realizar las actividades.

CAPITULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12.- Áreas que conforman la Dirección de Servicios Públicos

- I. Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. Unidad de alumbrado público;
- III. Unidad de panteones;
- IV. Unidad de Mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes;

CAPITULO III OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 13.- Objetivo de la Dirección de Servicios Públicos



- I. Planear y supervisar las diferentes áreas de atención a la comunidad, implementando acciones estratégicas y de sustentabilidad con la participación de la ciudadanía, con el propósito de mejorar los servicios prestados.

Artículo 14.- Funciones de la Dirección de Servicios Públicos

- I. Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos;
- II. Supervisar que los vehículos oficiales, la maquinaria y los equipos de trabajo se encuentren en óptimas condiciones de operación y funcionamiento;
- III. Evaluar al personal de la dirección y unidades, que sean aptos para desempeñar la función encomendada;
- IV. Coordinar las diferentes unidades a su cargo, así como supervisarlas;
- V. Vigilar que se cumplan los planes y programas establecidos en la Dirección;
- VI. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría Técnica o Presidencia;
- VII. Orientar a la ciudadanía y asesorarlos en los trámites y servicios que brinda la Dirección;
- VIII. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección, así como darle seguimiento.

Artículo 15.- Objetivo de la Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento

- I. Facilitar a la ciudadanía el acceso a los servicios públicos que presta la unidad de manera eficiente, para que tengan una mejor calidad de vida.

Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento



- I. Abastecer el servicio de agua en pipa a la ciudadanía que no cuenta con red de agua potable y esté incluido en Convenio, Instituciones oficiales del municipio, Escuelas Públicas, Delegaciones e Instituciones de salud;
- II. Mantenimiento de drenajes a Instituciones oficiales, Escuelas Públicas, Instituciones de salud y línea general de drenaje y particulares que así lo requieran;
- III. Reparación de socavones;
- IV. Limpieza de rejillas del municipio y apoyo a delegaciones;
- V. Limpieza de sifones;
- VI. Otorgar el permiso para la introducción o reconexión a la línea general de drenaje;
- VII. Supervisar el abasto de cloro e hipoclorito de sodio a las fuentes de abastecimiento;
- VIII. Monitoreo de cloración;
- IX. Desazolve de líneas generales de drenaje de cabecera y delegaciones con el camión vector.

Artículo 17.- Objetivo de la Unidad de Alumbrado Público

- I. Proporcionar el servicio de mantenimiento de alumbrado público en el territorio municipal, procurando que este garantice una adecuada operación del sistema.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Alumbrado Público

- I. Recopilar de forma permanente la información relativa a quejas o sugerencias relacionadas con la prestación del servicio de alumbrado público, brindándoles la atención en el menor tiempo posible;
- II. Promover la participación de la sociedad en acciones que contribuyan a mejorar el servicio municipal de alumbrado público;



- III. Proponer el cambio de las lámparas actuales por lámparas de energía solar y realizar la sustitución de las luminarias fundidas o que presenten fallas;
- IV. Registrar los materiales existentes en el almacén, así como los que se vayan requiriendo, controlando su uso y salida;
- V. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

Artículo 19.- Objetivo de la Unidad de Panteones

- I. Incrementar y mejorar la encomienda por lo que respecta a la prestación del servicio público de Panteones, contar con un servicio digno y de calidad en los inmuebles destinados a la inhumación, exhumación de restos humanos, cremados, restos áridos, definiendo de manera muy clara y objetiva los deberes del Ayuntamiento en esta materia y se fije un marco jurídico adecuado para tener un servicio digno de sus habitantes y de sus visitantes.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Panteones

- I. Planear y organizar la prestación y administración del servicio público de cementerios;
- II. Verificar que el funcionamiento, conservación y operación de los cementerios se sujete a las disposiciones de la Ley de Salud Estatal y al reglamento aplicable, así como a las normas técnicas correspondientes;
- III. Vigilar que los pagos de los particulares por concepto de los servicios de inhumación, y exhumación de cadáveres, así como los de mantenimiento y operación de la infraestructura, se ajuste a los montos y plazos señalados en la Ley de Ingresos Municipales vigente;
- IV. Llevar los registros necesarios que permitan mejorar la prestación del servicio. Acordar con el desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 21.- Objetivo de la Unidad de Parques, Jardines y Áreas Verdes

- I. Implementar acciones estratégicas con la participación de la ciudadanía con el propósito de mejorar la imagen urbana del municipio.



Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Parques, Jardines y Áreas Verdes

- I. Elaborar y gestionar programas y proyectos orientados al mantenimiento de áreas verdes, ampliación, creación y modernización de los parques y jardines;
- II. Ejecutar las acciones de poda y el retiro de árboles, y arbustos que obstruyan las vías públicas, afecten los bienes del dominio público o de propiedad privada, previa solicitud y autorización expedida por la Coordinación de Desarrollo Sustentable;
- III. Ejecutar acciones de mantenimiento y rehabilitación de áreas verdes en jardines, plazas, centros educativos, áreas deportivas y vialidades, contribuyendo al mejoramiento de la imagen urbana del Municipio;
- IV. Todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

CAPITULO IV FUNCIONES DE LA ÁREAS DEPENDIENTES

Artículo 23.- Funciones del personal de la Dirección de Servicios Públicos.

a) Funciones del Director de Servicios Públicos

- I. Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos;
- II. Revisión y firma de contestación de oficios;
- III. Asistir a reuniones de trabajo relacionadas con el área de la Dirección de Servicios Públicos;
- IV. Supervisar la ejecución de los trabajos en campo;
- V. Programar al personal para realizar los trabajos con rapidez y eficacia;



- VI. Revisar falla de unidades, para su reparación;
- VII. Supervisar la reparación de la unidad;
- VIII. Revisar y firmar bitácoras de reparación.

b) Funciones del auxiliar de Servicios Públicos

- I.- Coordinar al personal operativo;
- II.- Supervisar la ejecución de los trabajos en campo;
- III.- Apoyo administrativo;
- IV.- Atención al público en general;
- V.- Elaboración de informes (semanales, mensuales, INFORMES DE UIPPE)
- VI.- Elaboración de Manual de Organización;
- VII.- Elaboración de Manual de Procedimientos

c) Funciones de la secretaria de Servicios Públicos

- I.- Atención en oficina;
- II.- Captura de información;
- III.- Elaboración y contestación de oficios;
- IV.- Atención al público en general;
- V.- Elaboración de requisiciones;
- VI.- Archivar correspondencia;
- VII.- Elaboración de reportes (UIPPE, Mejora Regulatoria);
- VIII.- Organización y Control en el Archivo de Concentración y de Trámite
- IX.- Elaboración de permisos y vacaciones del personal.



d) Funciones de los operadores de maquinaria

- I. Conducción, prevención y rectificación de la unidad bajo su responsabilidad, procurando tenerla en óptimas condiciones para su funcionamiento.

e) Funciones de cuadrilla de calles y caminos

- I. Trabajos referentes a servicios generales que solicitan la ciudadanía e Instituciones públicas en tema de (bacheo, pinta, limpieza de cunetas, retiro de escombros)

f) Funciones del Herrero

- I. Todo trabajo relacionado a la herrería y que sea requerido por Instituciones públicas dentro del municipio.

Artículo 24.- Funciones del personal de la Unidad de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento

Funciones del Titular de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento

- I. Coordina y supervisa los trabajos que se realizan
- II. Realiza gestiones en el ámbito municipal, estatal y federal, para mejor desempeño de las actividades del área.
- III. Atención personalmente a la ciudadanía y autoridades de todos los niveles.

Funciones del auxiliar de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento

- I) Muestreo y elaboración de bitácoras de Cloración



- II) Elaboración de inventario de trámite y concentración
- III) Asistencia a capacitaciones de Cultura del agua y afines
- IV) Apoyo administrativo

Funciones de la secretaria de Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento

- I.- Atención en oficina;
- II.- Captura de información;
- III.- Elaboración y contestación de oficios;
- IV.- Atención al público en general;
- V.- Elaboración de requisiciones;
- VI.- Archivar correspondencia;
- VII.- Elaboración de reportes (UIPPE, Mejora Regulatoria);
- VIII.- Organización y Control en el Archivo de Concentración y de Trámite
- IX.- Elaboración de permisos y vacaciones del personal

a) Funciones del personal de la cuadrilla de drenaje

- I) Limpieza de drenajes particulares y de Instituciones oficiales del Municipio
- II) Limpieza de líneas generales de drenaje de manera manual y a través del Vactor
- III) Limpieza de rejillas
- IV) Mantenimiento a los sanitarios y trabajos de plomería que requieran las Instituciones oficiales del Municipio.

b) Funciones del personal asignado al camión cisterna

- I) Abastecen de agua a los ciudadanos de las colonias que no tienen red de agua potable y están inscritos en los Convenios, así como a los particulares y a la Instituciones oficiales que lo requieran



- II) Mantenimiento a la bomba de gasolina del camión cisterna

c) Funciones de ayudante general

- I) Apoya a la cuadrilla de drenaje y alcantarillado cuando se requiere
- II) Realiza las funciones de chofer, para atender las necesidades del área

Artículo 25.- Funciones del personal de la Unidad de Alumbrado Público.

a) Funciones del Titular de Alumbrado Público

- I. Proveerá de la colocación, reparación y mantenimiento de la iluminación en los espacios públicos y vialidades.

b) Funciones de la secretaria de Alumbrado Público

- I.- Atención en oficina;
- II.- Captura de información;
- III.- Elaboración y contestación de oficios;
- IV.- Atención al público en general;
- V.- Elaboración de requisiciones;
- VI.- Archivar correspondencia;
- VII.- Elaboración de reportes (UIPPE, Mejora Regulatoria);
- VIII.- Organización y Control en el Archivo de Concentración y de Trámite
- IX.- Elaboración de permisos y vacaciones del personal.

c) Funciones de electricistas



- I. Reparación y mantenimiento de luminarias en los espacios públicos e Instituciones públicas que así lo requieran.

Artículo 26.- Funciones del personal de Panteones.

a) Funciones del Titular de Panteones

- I. Responsable de la expedición de los permisos de inhumación, exhumación, permisos para construcciones o modificaciones.
- II. Responsable de la normatividad vinculada con la prestación del servicio.
- III. Responsable de coordinar las acciones inherentes al mantenimiento y operatividad de los panteones en los que se presta el servicio público.

b) Funciones de la secretaria de Panteones

I.- Atención en oficina;

II.- Captura de información;

III.- Elaboración y contestación de oficios;

IV.- Atención al público en general;

V.- Elaboración de requisiciones;

VI.- Archivar correspondencia;

VII.- Elaboración de reportes (UIPPE, Mejora Regulatoria);

VIII.- Organización y Control en el Archivo de Concentración y de Trámite

IX.- Elaboración de permisos y vacaciones del personal.

c) Funciones del personal encargado de los panteones.

- I. Dar mantenimiento y operatividad del panteón asignado



- II. Verificar que el espacio asignado o por abrir sea el indicado
- III. Cuidar que las obras que se realicen dentro del panteón cuenten con los permisos correspondientes

Artículo 27.- Funciones del personal de la Unidad de Mantenimiento de Parques, Jardines y áreas Verdes.

a) Funciones del Titular de Mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes

- I. Implementar los procedimientos necesarios para la conservación de las áreas verdes y del mantenimiento de parques y jardines;
- II. Atenderá las autorizaciones en caso procedente para el derribo o poda de árboles;
- III. Vigilar y supervisar los trabajos de mantenimiento de parques y jardines, áreas verdes, la poda de árboles en camellones, glorietas, espacios deportivos

b) Funciones de la cuadrilla de jardineros

- I. Realizar la poda de césped, árboles y planta de flora.
- II. Limpieza en los parques, jardines y áreas verdes.



ORGANIGRAMA DE SERVICIOS PÚBLICOS





DIRECTORIO

Director de Servicios Públicos

Correo electrónico: servicios.publicos.capulhuac2527@gmail.com

Unidad de parques, jardines y áreas verdes

Correo electrónico: servicios.publicos.capulhuac2527@gmail.com

Unidad de panteones

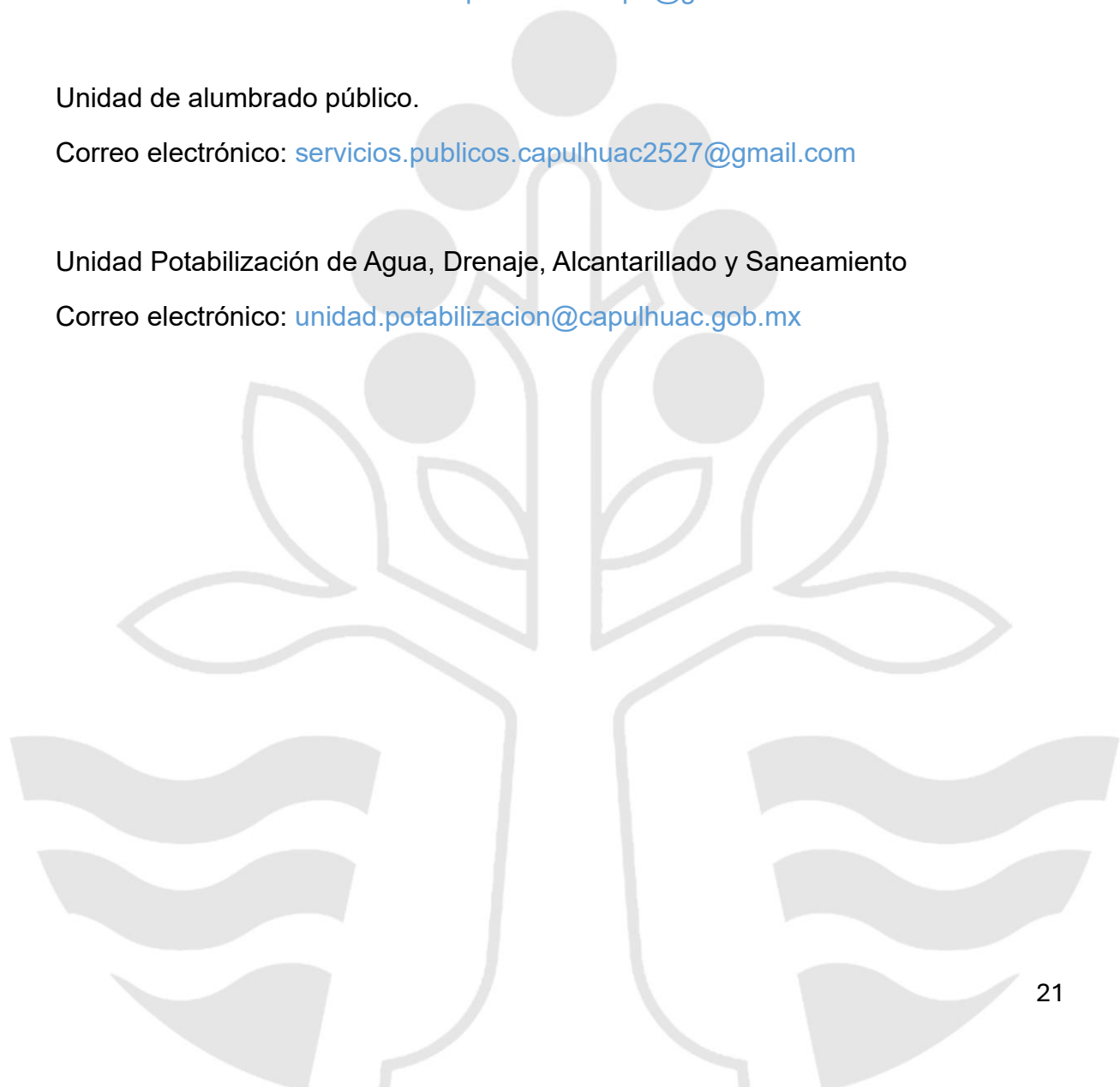
Correo electrónico: coordinacaionpanteonescapu@gmail.com

Unidad de alumbrado público.

Correo electrónico: servicios.publicos.capulhuac2527@gmail.com

Unidad Potabilización de Agua, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento

Correo electrónico: unidad.potabilizacion@capulhuac.gob.mx





HOJA DE VALIDACIÓN

MTRA. SARITA ARELLANO HERNÁNDEZ
PRESIDENTA POR MINISTERIO DE LEY

ARQ. JUAN JUVENCIO ESCAMILLA MEJÍA
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS

LIC. ADÁN JUÁREZ SALAZAR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SEPTIEMBRE DE 2025

